STAATSCOURANT
Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.
Nr. 12190
6 mei
2015

Besluit van het College voor Toetsen en Examens van 9 februari 2015, nummer CvTE-15.00692, tot vaststelling van het Bestuursreglement College voor Toetsen en Examens (Bestuursreglement College voor Toetsen en Examens)

Het College voor Toetsen en Examens,

Gelet op artikel 7 van de Wet College voor toetsen en examens;

Gezien de goedkeuring van de Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, mede namens de Staatssecretaris van Economische zaken, gegeven op 10 april 2015, nummer 739284;

Besluit:

HOOFDSTUK 1. ORGANISATIE- EN MANDAATREGELING

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:
a. *College:* College voor Toetsen en Examens;
b. *voorzitter:* voorzitter van het College voor Toetsen en Examens;
c. *lid:* lid van het College voor Toetsen en Examens, of waar van toepassing zijn plaatsvervanger;
d. *directeur:* degene die aan het hoofd staat van het bureau van het College voor Toetsen en Examens;
e. *sectormanager:* degene onder wiens directe verantwoordelijkheid de afdeling, bedoeld in artikel 3, onderdeel b, onder 1°, 2°, 5° of 6° valt;
f. *manager:* degene onder wiens directe verantwoordelijkheid de afdeling, bedoeld in artikel 3, onderdeel c, onder 3° of 4°, valt;
g. *clustermanager/projectleider:* degene die direct onder de leiding van de sectormanager valt;
h. *wet:* Wet College voor toetsen en examens (WCVTE);
i. *kaderwet:* de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen;
j. *klachtbehandelaar:* degene die ingevolge artikel 13 de klacht in behandeling heeft genomen;
k. *Cito:* Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling, genoemd in artikel 3 van de Wet subsidiëring landelijke onderwijsondersteunende activiteiten 2013, en
l. *DUO:* Dienst Uitvoering Onderwijs.

Artikel 2. Mandaat en machtiging

Voor de toepassing van dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt met de verlening van mandaat gelijkgesteld de verlening van machtiging om in naam van het College handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.

Artikel 3. Organisatie van het College voor Toetsen en Examens

Het bureau van het College bestaat uit:
a. de directeur,
b. algemene leiding, waaronder ressorteren de inhoudelijke en administratieve ondersteuning,
c. beleidsonderdelen:
  1°. afdeling centraal examens voor de sector VMBO,
  2°. afdeling centraal examens voor de sectoren HAVO en VWO,
  3°. afdeling staatsexamens voor de sector voortgezet onderwijs,
  4°. afdeling staatsexamens voor de sector Nederlands als tweede taal,
  5°. afdeling centraal examens voor de sector mbo, en
  6°. afdeling centrale eindtoets voor de sector primair onderwijs.

Artikel 4. Voorbehouden aan voorzitter en overige leden

1. De voorzitter heeft mandaat voor al hetgeen het College voor Toetsen en Examens betreft.

2. Aan de voorzitter is voorbehouden het namens het College ondertekenen van
  a. algemeen verbindende voorschriften,

b. brieven gericht aan de ministers en staatssecretarissen,
c. beslissingen als bedoeld in artikel 11,
d beslissingen op bezwaar of het indienen van beroepschriften.

3. Aan een lid, niet zijnde de voorzitter, is voorbehouden het namens het College afdoen en ondertekenen van stukken houdende beslissingen op bezwaar of het indienen van beroepschriften, voorzover het besluiten betreft die zijn getekend door de voorzitter.

4. Het verlenen van ondermandaat van de bevoegdheden, bedoeld in het tweede en derde lid, is niet mogelijk, met uitzondering van beslissingen op bezwaarschriften tegen besluiten als bedoeld in de artikelen 3, 6, zesde lid, 18, vijfde lid, en 23 van het Staatsexamenbesluit VO en de artikelen 6, vierde lid, en 13 van het Staatsexamenbesluit Nederlands als tweede taal.

5. Bij ontstentenis van de voorzitter oefent een van de overige leden diens taken uit. Hij handelt daarbij met het mandaat dat de voorzitter op grond van het eerste en tweede lid heeft.

Artikel 5. Mandaat directeur

1. De directeur heeft mandaat ten aanzien van alle aangelegenheden met betrekking tot zijn taak, onverminderd artikel 4.

2. Tot de taak van de directeur behoort in elk geval:
   a. het informeren en adviseren van het College,
   b. het zorgdragen voor de coördinatie en integratie van voorbereiding, ontwikkeling en uitvoering van de wettelijke taken van het College,
   c. het rechtstreeks leiding geven aan medewerkers van het bureau van het College, en
   d. het namens het College afdoen en ondertekenen van stukken.

Artikel 6. Voorbehouden aan de directeur

1. Aan de directeur is voorbehouden het namens het College afdoen en ondertekenen van stukken houdende de afwijzing van een verzoek om informatie ingevolge de Wet openbaarheid van bestuur.

2. Het verlenen van ondermandaat van de bevoegdheid, bedoeld in het eerste lid, is niet mogelijk.

3. Een sectormanager, een manager of een clustermanager/projectleider kan de stukken, bedoeld in het eerste lid, bij afwezigheid van de directeur afdoen en ondertekenen indien daarover afspraken zijn gemaakt tussen directeur en de betreffende sectormanager, manager of clustermanager/projectleider.

Artikel 7. Ondermandaat en mandaatregister

1. Ondermandaat van de in dit besluit gemandateerde bevoegdheden is mogelijk, tenzij in dit besluit anders is bepaald. Bij het verlenen van ondermandaat wordt aangegeven in hoeverre het verlenen van verder ondermandaat mogelijk is.

2. Voor het verlenen van ondermandaat door de directeur is de goedkeuring vereist door de voorzitter.

3. De directeur draagt zorg voor bekendmaking van krachtens dit besluit verleende algemene ondermandaten door openbare ter inzage legging bij het College en door plaatsing op de internetsite van het College.

4. De directeur houdt een register bij van de namen en de handtekeningen van de krachtens dit besluit gemandateerden.

5. De directeur kan besluiten de namen van gemandateerden niet te publiceren, als dit voor de bescherming van de particuliere levenssfeer wenselijk is.

HOOFDSTUK 2. WERKWIJZE EN PROCEDURES

Artikel 8. Secretariaat

De directeur is secretaris van het College.

Artikel 9. Vergaderingen

1. Het College vergadert ten minste drie maal per jaar en voorts wanneer een van de leden daarom verzoekt.

2. De secretaris draagt er zorg voor dat uitnodiging, agenda en stukken ten minste twee weken voor de vergadering worden verzonden aan de leden en de plaatsvervangende leden.

3. Een lid deelt tijdig mee aan de voorzitter of secretaris wanneer hij vervangen wordt door een plaatsvervangend lid.

4. Vergaderingen kunnen ook telefonisch of via het internet plaatsvinden.

5. De voorzitter kan degene die niet lid is van het College toelaten tot een vergadering of een gedeelte ervan.

6. De secretaris draagt er zorg voor dat de leden uiterlijk één week na de vergadering het concept verslag en de besluitenlijst ontvangen.

7. Vergaderingen zijn niet openbaar.

Artikel 10. Besluitvorming

1. Ieder lid heeft het recht een voorstel te doen een beslissing te nemen.

2. Een voorstel een beslissing te nemen wordt ten minste één week voordat het besproken wordt, schriftelijk aan de leden ter kennis gebracht.

3. Een voorstel voor een beslissing is aangenomen als meer dan de helft van de leden voor het besluit heeft gestemd.

4. Plaatsvervangende leden hebben stemrecht, als het lid dat zij vervangen zijn afwezigheid aan de voorzitter of de secretaris heeft meegedeeld dan wel als dat lid daartoe niet in staat is.

5. Voor de bepaling van het aantal leden geldt het aantal leden dat in functie is, verminderd met het aantal leden dat zijn functie niet kan uitoefenen, waarvan ook de plaatsvervanger hen niet kan vervangen.

6. Stemmen kan tijdens een bijeenkomst, telefonisch of via het internet.

7. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter besluiten van dit artikel af te wijken en bepalen op welke wijze een beslissing genomen wordt.

Artikel 11. Beslissingen van het College

1. Het College stelt, zo mogelijk met algemeen goedvinden, de volgende stukken in een vergadering vast:
   a. het werkprogramma, bedoeld in artikel 8 van de wet,
   b. het bestuursreglement, bedoeld in artikel 7 van de wet,
   c. het jaarverslag, bedoeld in artikel 18 van de kaderwet, en
   d. de klachtenprocedure, bedoeld in artikel 16 van dit bestuursreglement.

2. Het College neemt voorts de volgende beslissingen of verricht de volgende handelingen:
   a. de instemming met mandaatverlening, bedoeld in artikel 8 van de kaderwet,
   b. de wijze van uitoefenen van andere door de minister opgedragen taken, bedoeld in artikel 2, zesde lid, onderdeel c, van de wet,
   c. het voeren van het overleg met de minister over zijn voornemen om op grond van artikel 22 van de kaderwet een besluit van het College te vernietigen, en
   d. het voeren van het overleg met de minister over een tijdelijke voorziening als bedoeld in artikel 23, eerste lid, van de kaderwet.

HOOFDSTUK 3. KLACHTAFHANDELING

Artikel 12. Reikwijdte

De artikelen 13 tot en met 16 zijn van toepassing op de behandeling van de klachten, bedoeld in artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 13. Klachtbehandeling

1. Een klacht worden behandeld door:
   a. indien het een klacht over medewerkers van het College betreft: de betreffende manager of de betreffende clustermanager/projectleider, dan wel de directeur indien het een medewerker van de inhoudelijke of administratieve ondersteuning betreft,
   b. indien het een klacht over een clustermanager/projectleider betreft: de betreffende sectormanager,
   c. indien het een klacht over een manager of sectormanager betreft: de directeur,
   d. indien het een klacht over de directeur betreft: een lid,
   e. indien het een klacht over een lid niet zijnde de voorzitter betreft: de voorzitter, en
   f. indien het een klacht over de voorzitter betreft: een ander lid.

2. Een klacht die niet een specifiek persoon betreft, wordt behandeld door de directeur.

Artikel 14. Klachtafdoening

Een klacht wordt afgedaan door de klachtbehandelaar, tenzij de klacht naar aard of inhoud een zodanig gewicht heeft dat de voorzitter deze behoort af te doen.

Artikel 15. Klachtregistratie

De directeur draagt zorg voor de registratie van de klachten. Een overzicht van de geregistreerde klachten wordt gepubliceerd in het jaarverslag.

Artikel 16. Klachtenprocedure

Het College stelt een procedure vast voor de behandeling en afdoening van klachten.

HOOFDSTUK 4. INTEGRITEIT

Artikel 17. Informatieplicht deelname examen door bekende

1. Een lid of een medewerker van het bureau van het College informeert de directeur, indien iemand uit zijn directe omgeving deelneemt aan een examen waarbij het College betrokken is of betrokkenheid heeft gehad.

2. De directeur informeert de voorzitter, indien iemand uit zijn directe omgeving deelneemt aan een examen waarbij het College betrokken is of betrokkenheid heeft gehad.

Artikel 18. Nevenfuncties leden

1. Met nevenfuncties van een lid die ongewenst zijn voor een goede vervulling van zijn taak, als bedoeld in artikel 13 van de kaderwet, worden in elk geval bedoeld:
   a. bestuurlijke taken bij Cito, DUO of een andere organisatie die betrokken is bij de uitvoering van wettelijke taken van het College, en
   b. bestuurlijke verbondenheid aan Cito, DUO of een andere organisatie die betrokken is bij de uitvoering van wettelijke taken van het College.

Artikel 19. Nevenfunctie medewerkers van het bureau

1. Een medewerker van het bureau vervult geen nevenfunctie die ongewenst is met het oog op een goede vervulling van zijn functie of de handhaving van zijn onafhankelijkheid of van het vertrouwen daarin.

2. Een medewerker van het bureau meldt het voornemen tot het aanvaarden van een nevenfunctie anders dan uit hoofde van zijn functie aan de voorzitter.

3. De nevenfuncties van een medewerker van het bureau anders dan uit hoofde van zijn functie

worden openbaar gemaakt. De voorzitter draagt zorg voor de openbaarmaking. Openbaarmaking geschiedt door het ter inzage leggen van een opgave van deze nevenfuncties bij het College.

HOOFDSTUK 5. SLOTBEPALINGEN

Artikel 20. Intrekking eerder bestuursreglement

Het Bestuursreglement College voor Examens van 9 oktober 2009 wordt ingetrokken.

Artikel 21. Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst.

Artikel 22. Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: Bestuursreglement College voor Toetsen en Examens.

Dit besluit zal met de bijbehorende toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

De leden van het College voor Toetsen en Examens
P.J.J. Hendrikse,
Voorzitter

H.M. Claessen,
lid

M.C.E. van Dam-Mieras,
lid

L.S.J.M. Henkens,
lid

W.A.M. de Kok,
lid

Y. Moerman-van Heel,
lid

G. Oud,
lid

J.G. Uijterwijk,
lid

TOELICHTING

Met de vaststelling van dit bestuursreglement wordt voldaan aan de verplichting die artikel 7 van de Wet College voor toetsen en examens aan het College oplegt. Het Reglement is ter goedkeuring aan de Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap voorgelegd en de goedkeuring is op 10 april 2015 verkregen.
Dit Bestuursreglement College voor Toetsen en Examens is een actualisatie van het voorgaande Bestuursreglement College voor Examens van 9 oktober 2009

Het geeft in hoofdstuk I een nadere toedeling van de taak die het College volgens de wet heeft. Voor een aantal taken mag op grond van de Algemene wet bestuursrecht geen mandaat worden verleend, deze zijn aan het College voorbehouden. Dit betreft vooral het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften (art.10.3.2.a. Awb) en het beslissen over bezwaren en het instellen van beroep (art. 10.3.2.c. Awb).
Ook het rechtstreeks met bewindspersonen in contact treden is aan het College voorbehouden. De werkzaamheden die nodig zijn om het College zijn taak te doen uitoefenen worden uitgevoerd door het bureau van het College, waaraan al datgene wat niet voorbehouden is aan het College is gemandateerd.

Het bureau is formeel een onderdeel van het ministerie van OCW. De minister benoemt, bevordert, schorst en ontslaat de medewerkerkers. Maar het personeel staat onder het gezag van het College en legt over werkzaamheden uitsluitend daaraan verantwoording af. (artikel 16 kaderwet).

Hoofdstuk 2 regelt de werkwijze van het College. In dit hoofdstuk is aansluiting gezocht bij hoe andere ZBO's dit regelen, maar er is alleen in de te regelen onderwerpen enige gemeenschappelijkheid te ontwaren, de wijze waarop verschilt van ZBO tot ZBO. In deze regeling komt, sterker dan meestal in dit soort bepalingen tot uiting dat tegenwoordig veel met ICT-hulpmiddelen kan worden afgehandeld.

Hoofdstuk 3 regelt de hoofdzaken voor de klachtenafhandeling, die verder is geregeld in een klachtenprocedure, dat de betreffende Awb-bepalingen op het College toepast.

Hoofdstuk 4 is eveneens gebruikelijk in bestuursreglementen van ZBO's. Hierin komen de belangrijkste mogelijke belangenverstrengelingen aan de orde.

Artikelsgewijs

Artikel 1

De voorzitter is tevens lid van het College, maar hij heeft geen vaste plaatsvervanger. De waarneming van het voorzitterschap wordt bij zijn ontstentenis ad hoc geregeld. Zie art 4, vijfde lid.

Artikel 2

Machtiging is de privaatrechtelijke tegenhanger van mandaat, dat publiekrechtelijk is. Een handeling die noch een besluit noch een privaatrechtelijke rechtshandeling is, is b.v. het vaststellen van een jaarverslag.

Artikel 4

Het College stelt de volgende algemeen verbindende voorschriften vast:
(voor de centrale examens van de eindexamens en van de staatsexamens vwo-havo-vmbo; art 2, tweede en vijfde lid WCVTE)
- beoordelingsnormen en de daarbij behorende scores
- regels voor de omzetting van de scores in cijfers
- syllabi
- regels met betrekking tot de hulpmiddelen die gebruikt mogen worden bij het maken van de opgaven
  (voor de staatsexamens VO; art. 2, derde en vierde lid WCVTE)
- het examenreglement
- het programma van toetsing en afsluiting
- de beoordelingsnormen van de college-examens
  (voor de staatsexamen Nederlands als tweede taal; art 2, derde en vijfde lid, WCVTE)
- het examenprogramma
- het examenreglement
- de beoordelingsnormen

(voor de centrale examens mbo; art 3 WCVTE)
- beoordelingsnormen en de daarbij behorende scores
- regels voor de omzetting van de scores in cijfers
- syllabi
- regels met betrekking tot de hulpmiddelen die gebruikt mogen worden bij het maken van de opgaven
- het geven van regels voor een aangepaste wijze of vorm van examineren bij deelnemers met een handicap rekening houdend met de aard van de handicap
- het geven van regels voor digitale examinering
- examenprotocol

(voor de centrale eindtoets primair onderwijs; art 2, zesde lid WCVTE)
- beoordelingsnormen en de daarbij behorende scores
- de toetswijzer
- regels met betrekking tot de hulpmiddelen die gebruikt mogen worden bij het maken van de toets

Deze a.v.v.'s hebben veelal een sterk toets/examen-technisch karakter, en het tweede lid geeft de voorzitter de bevoegdheid deze met zijn handtekening vast te stellen.

Bij het vierde lid:
Klachten en bezwaren die specifiek te maken hebben met het afnemen van staatsexamens, b.v. een bezwaar tegen een besluit een kandidaat die te laat komt, niet tot de examenzaal toe te laten, hoeven niet door collegeleden te worden behandeld, maar kunnen op lager niveau worden afgedaan

Artikel 5

De directeur heeft geen eigen wettelijke bevoegdheden, en daarom heeft hij een algemeen mandaat van het College nodig om zijn taak te kunnen uitoefenen (eerste lid).

Enerzijds draagt de directeur als hoofd van het bureau zorg voor de voorbereiding van al de stukken die het College moet afdoen en de beslissingen die het College moet nemen (tweede lid onder a). Dat zijn de stukken bedoeld in artikel 4 en de beslissingen genoemd in artikel 11.

Verder draagt de directeur zorg voor de uitvoering van een groot deel van de taak van het College (tweede lid onder b):
- hij draagt zorg voor de totstandbrenging van de opgaven, en stelt daartoe commissies in;
- hij draagt zorg voor het organiseren, afnemen en beoordelen van de staatsexamens; ook hiertoe kan de directeur commissies instellen;
- hij draagt zorg voor de benoeming van de examenbetrokkenen bij de staatsexamens;
- hij voert de taken uit die de kaderwet een ZBO oplegt, voor zover deze uitvoering niet is voorbehouden aan het College.

Artikel 7, vijfde lid

Namen en handtekeningen van degenen die diploma's tekenen dienen te worden gepubliceerd, namen van leden en voorzitters van vakcommissies die namens het College de examenopgaven vaststellen, juist niet.

Artikel 10

De termijn van één week in het tweede lid heeft als effect dat een lid nog een voorstel tot een besluit kan doen, na ontvangst van de stukken, die minstens één week eerder is. Als het college effectief 7 leden heeft zijn er 4 stemmen voor nodig om een besluit tot stand te brengen. In examentijd kunnen soms zeer spoedeisende gevallen voordoen, waarover onmiddellijk een besluit moet worden genomen. Het zevende lid geeft de voorzitter de bevoegdheid dan naar bevind van zaken te handelen.

Hoofdstuk 3

Afdeling 9 van de Awb geeft een ieder het recht om over de wijze waarop een bestuursorgaan – en wie onder zijn verantwoordelijkheid werken – zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem of een ander heeft gedragen, bij dat bestuursorgaan een klacht in te dienen. Dat recht betreft dus gedragingen. Dit hoofdstuk heeft geen betrekking op klachten over de inhoud van een examen of de juistheid van een correctievoorschrift. Integendeel. De Awb ziet examens en beoordelingsnormen als professionele oordelen, waartegen ook geen beroep kan worden ingesteld (artikel 8, vierde lid, onder e, Awb). Klachten zijn wel mogelijk over hoe men bij de toets/examen-lijn te woord is gestaan, of over hoe een examinator zich bij het afnemen van een examen heeft gedragen.